



RUNDSKRIV FOR TILSKUDDSORDNING Rundskriv 05/2021

Tilskuddsordning for bosetting av personer med nedsatt funksjonsevne og/eller adferdsvansker 2021

Retningslinjer for tilskudd fra kap. 291, post 60. Fastsatt av Kunnskapsdepartementet 08.12.2020, i henhold til § 8 i Reglement for økonomistyring i staten og kapittel 6 i Bestemmelser om statlig økonomistyring. Retningslinjene trer i kraft fra samme dato.

1. MÅL FOR ORDNINGEN

1.1 Målformulering

Tilskuddet skal bidra til raskere bosetting av flyktninger som har en alvorlig nedsatt fysisk og/eller psykisk funksjonsevne, samt personer med alvorlige atferds og/eller rusproblemer.

Tilskuddsordningen skal dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger av bosetting av flyktninger som har en alvorlig nedsatt fysisk og/eller psykisk funksjonsevne, samt personer med alvorlige atferds og/eller rusproblemer.

1.2 Tilskuddsmottaker

Kommuner som bosetter personer i målgruppen.

1.3 Målgruppe

Målgruppen for tilskuddsordningen er bosatte flyktninger som har en alvorlig nedsatt fysisk og/eller psykisk funksjonsevne, samt personer med alvorlige atferds og/eller rusproblemer. Barn som blir født med en alvorlig funksjonsnedsettelse, inntil 6 måneder etter at mor er bosatt i en kommune, er omfattet av målgruppen for tilskuddsordningen.

2. KRITERIER FOR MÅLOPPNÅELSE

Personer i målgruppen bosettes med samme gjennomsnittlige ventetid som andre flyktninger.

3. TILDELINGSKRITERIER, HERUNDER BEREGNINGSREGLER

3.1 Vilkår for å få støtte

Kommuner som har personer i målgruppen for tilskuddsordningen, kan søke om tilskudd 1 og tilskudd 2.

Tilstanden for flyktingen det søkes om tilskudd for, må ha oppstått eller ha sitt opphav i tiden før bosetting.

Barn som blir født med en alvorlig funksjonsnedsettelse, inntil 6 måneder etter at mor er bosatt i en kommune, er omfattet av målgruppen for tilskuddsordningen. Ordningen gjelder bare i tilfeller der mor er bosatt etter avtale mellom kommunen og IMDi etter 1. januar 2011.

Kommunen kan kun søke om tilskudd for personer som faller innenfor integreringstilskuddsordningen og som er bosatt etter avtale mellom staten og kommunen. Familiegjenforente inngår i målgruppen dersom de er bosatt etter særskilt avtale mellom stat (IMDi) og kommune.

Ordningen skal dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger direkte av bosetting av flyktinger som har en alvorlig kjent nedsatt fysisk og/eller psykisk funksjonsevne, samt personer som har alvorlige atferds og/eller rusproblemer. Dette gjelder kun utgifter som ikke dekkes av andre offentlige instanser eller tilskudd, herunder integreringstilskuddet, jamfør eget regelverk/rundskriv for disse ordningene. Tilskuddet er øremerket det enkelte tiltak og kan ikke omfordeles.

Tilskuddsordningen kan dekke tiltak i henhold til enkeltvedtak fattet av kommunen for å avhjelpe personens funksjonsnedsettelse, og kan eksempelvis dekke:

- Miljøarbeider
- Miljøterapeut
- Brukerstyrt personlig assistent
- Kommunale tjenester som går utover det som dekkes av Integreringstilskudd, Norsktilskudd og Tilskudd for enslige mindreårige
- Ekstraordinær bruk av tolk
- Transport til / fra lærested
- Ansvarsgruppemøter (kan ikke overskride kr 20 000 og vurderes opp mot sakens omfang)
- Sakkyndig utredning/uttalelse
- Pedagogiske tiltak i opplærings situasjon
- Kommunal egenandel ved barnevernstiltak
- Avlastning

Tilskuddet dekker eksempelvis ikke:

- Utgifter knyttet til analfabetisme alene, eller sen språkutvikling som ikke har bakenforliggende årsaker
- Førerkort
- Ordinær plass i barnehage og skolefritidsordning (SFO)
- Egenandeler (unntak: kommunale egenandeler f.eks. til barnevernstiltak)
- Administrasjonsutgifter (unntak: ansvarsgruppemøter, inkludert koordinering av tiltak, kan ikke overstige 20 000 kroner og vurderes opp mot sakens omfang)
- Læremidler, PC og andre datahjelpemidler
- Utenlandsreiser
- Klær og utstyr, livsopphold og personlige utgifter

- Kompetanseheving og veiledning av personell
- Fritidsaktiviteter som ikke er medisinsk begrunnet, herunder treningssenter
- Fysisk tilrettelegging og tilpasning av bygg
- Ekstrautgifter som kvalifiserer til grunnstønad og hjelpestønad fra NAV
- Helserelatert behandling som utøves utenfor offentlig helsetjeneste, som ikke utøves av autorisert helsepersonell og som ikke har refusjonsavtale med HELFO
- Øvrig transport til fritidsaktiviteter eller sykehus

Listene er ikke uttømmende. For at kommunens utgifter skal dekkes gjennom tilskuddsordningen, må tilskuddsordningens øvrige krav også innfris slik de fremkommer i regelverket.

3.2 Beregningsregler

IMDi gjør vedtak om utbetaling av tilskudd, herunder eventuell tilskuddssum, etter en helhetlig skjønnsvurdering. Vurderingen gjøres på grunnlag av hvilke tiltak/aktiviteter som i størst grad kan bidra til at målene for ordningene nås, og i hvilken grad målgrupper for tilskuddsordningen blir berørt, jf. punkt 1.3.

Kommunen kan for første eller andre bosettingsår søke om enten tilskudd 1 eller tilskudd 2.

Tilskudd 1 er et engangstilskudd og kan tildeles i enten første eller andre bosettingsår. Kostnader kommuner søker å få dekket må være på minimum 100.000 kroner.

Tilskudd 2 kan tildeles årlig i integreringstilskuddsperioden, det vil si i maksimalt 5 år. Kostnader kommuner søker å få dekket må være på minimum 200.000 kroner. Enslige mindreårige kan utløse tilskudd 2 til og med det året de fyller 20 år selv om integreringsperioden har utløpt.

TABELL: SATSER FOR TILSKUDD FORDELT ETTER TILSKUDDSORDNING OG BOSETTINGSÅR

Bosettingsår	Tilskudd 1	Tilskudd 2
2021	196 400 kroner	inntil 1 430 000 kroner
2020	190 500 kroner	inntil 1 361 000 kroner
2019	190 800 kroner	inntil 1 320 000 kroner
2018	190 800 kroner	inntil 1 235 000 kroner
2017	186 000 kroner	inntil 1 157 000 kroner

4. OPPFØLGING OG KONTROLL

Tilskuddsmottaker skal bruke tilskuddet og rapportere i samsvar med det formål, de aktiviteter og størrelse på bevilgningen som fremgår av IMDis tilskuddsbrev.

Dersom årsrapport, regnskap eller andre opplysninger viser at tilskuddsmottaker opptrer eller har opptrådt i strid med intensjoner med tilskuddet slik disse er klargjort i tilskuddsbrev, kan IMDi:

- innføre strengere rapporteringsrutiner
- avslå eventuelle senere søknader om tilskudd
- redusere størrelsen på eventuelle senere tilskudd
- kreve at tilskuddet betales tilbake

IMDi og Riksrevisjonen kan kontrollere at midlene brukes etter forutsetningene, jamfør Stortingets bevilgningsreglement § 10, 2. ledd og riksrevisjonsloven § 12, 3. ledd.

Dersom regnskapet viser at utgiftene har vært lavere enn innvilget tilskuddsbeløp, skal ubrukt beløp trekkes fra neste års søknad eller tilbakebetales. Det samme gjelder dersom kommunen har satt i gang tiltak som ikke dekkes av tilskuddsordningen.

Dersom utgiftene har vært høyere enn innvilget tilskuddsbeløp, kan disse bli refundert så fremt øvrige vilkår i rundskrivet er imøtekommet.

Nærmere vilkår for eventuell tilbakebetaling skal framgå av tilskuddsbrev.

5. KUNNGJØRING AV ORDNINGEN

5.1 Kunngjøringsform

IMDi skal kunngjøre tilskuddsordningen på direktoratets nettsider etter at retningslinjene er godkjent av Kunnskapsdepartementet.

5.2 Søknadsfrist

Ved førstegangs søknad er fristen 13 måneder etter første bosettingsdato uansett om det søkes for år 1 eller år 2 etter bosetting. Fristen gjelder både tilskudd 1 og 2. Søknadsfrist for øvrig er 1 måned etter det enkelte bosettingsår er passert. Søknaden skal være mottatt av IMDi innen denne fristen. Det anbefales bruk av SvarUt / digital innsending av søknaden.

For å kunne søke om tilskudd 2 for år 2–5 må det være innvilget tilskudd for år 1 eller år 2.

5.3 Utsettelse av søknadsfrist

Det gis utsettelse av søknadsfristen hvis tungtveiende årsaker tilsier at dette er nødvendig. Kommunen må fremme skriftlig søknad om utsatt søknadsfrist innenfor opprinnelig søknadsfrist.

6. SAKSGANG FRA TILTILSKUDD/AVSLAG

IMDi gjennomfører saksbehandling av de innkomne søknadene i tråd med gjeldende retningslinjer.

6.1 Søknad om tilskudd

Kommunen skal benytte søknadsskjema som finnes på vår hjemmeside <https://www.imdi.no/tilskudd/> under «Slik søker dere». Det skal sendes ett søknadsskjema per person. Alle krav til dokumentasjon skal legges ved søknadsskjemaet, merkes «vedlegg» og nummereres. Oppdatert dokumentasjon

skal legges ved søknaden hvert år det søkes, med mindre IMDi har oppgitt noe annet.

Søknader om tilskudd 1 og tilskudd 2 skal sendes til IMDi ved bruk av SvarUt / digital innsending av søknaden. Alternativt brukes IMDis postadresse: Postboks 672, 8508 Narvik. Søknaden skal være mottatt av IMDi innen fristen.

Søknaden skal inneholde: Informert samtykke, Lege/spesialisteklæring, Sosialrapport, Beskrivelse av tiltak med kostnadsberegning og Budsjett/regnskap.

6.1.1 Informert samtykke

Kommunen bruker skjema som ligger på vår hjemmeside <https://www.imdi.no/tilskudd/> under «Slik søker dere». Et skriftlig informert samtykke fra omsøkte person skal foreligge i søknaden. Informert samtykke skal være i forhold til vedlagt dokumentasjon i saken.

6.1.2 Legeerklæring / spesialisthelseerklæring

Bruk skjema for legeerklæring ved bestilling av utredning fra lege/spesialisthelsetjenesten som finnes på vår nettside <https://www.imdi.no/tilskudd/> under «Slik søker dere».

Søknaden skal inneholde en fagkyndig beskrivelse av funksjonsnivå og vurdering av hjelpebehov. Dette inkluderer opplysninger om når tilstanden oppstod, symptomer samt forventet prognose.

- Særskilt om tilskudd 1: som hovedregel vil det være tilstrekkelig med en legeerklæring
- Særskilt om tilskudd 2: det kreves erklæring fra spesialisthelsetjenesten.

Kommunen har ansvar for å innhente tilstrekkelig dokumentasjon som synliggjør at omsøkte flyktning har en alvorlig, kjent nedsatt funksjonsevne, eller alvorlig adferds- og/eller rusproblem. Dette gjelder både for tilskudd 1 og tilskudd 2.

6.1.3 Sosialrapport

Kommunen skal gi en kort beskrivelse av personen det søkes tilskudd for og dennes aktuelle sosial- og familiesituasjon. Beskrivelsen skal gi et helhetsbilde av personens funksjonsnivå og/eller atferdsvansker i daglige gjøremål og gi opplysninger om kommunens ressursinnsats rundt personen.

Opplysninger om tilstanden må dokumenteres av andre relevante faginstanser.

Fagtjenesten som er ansvarlig for oppfølging av flyktninger i kommunen eller andre som arbeider tett med personen og dennes familie, kan sammenfatte denne beskrivelsen.

6.1.4 Beskrivelse av tiltak med kostnadsberegning

I søknaden skal kommunen sammenfatte en beskrivelse av igangsatte og planlagte tiltak. Denne skal inneholde nærmere informasjon om det enkelte tiltak det søkes tilskudd for og hvorfor det er iverksatt eller planlagt. Kostnadsberegning må synliggjøre at utgiftene er ekstraordinære, altså utover det som dekkes via

Integreringstilskudd, Norsktilskudd, Tilskudd for enslige mindreårige, samt utgifter som dekkes gjennom andre offentlige instanser eller tilskudd.

Dersom det søkes om støtte til tiltak som også støttes av andre offentlige instanser eller tilskudd, må det dokumenteres at kommunen har søkt og har ytterligere utgifter (eventuelt egenandeler) som ikke er dekket etter utbetalt/innvilget støtte fra disse instansene.

6.1.5 Budsjett og regnskap

Kommunen skal benytte skjema for budsjett og regnskap som finnes på vår nettside <https://www.imdi.no/tilskudd/> under «Slik søker dere».

Det skal legges ved et budsjett og/eller et regnskap der det spesifiseres hvor mye hvert enkelt tiltak koster, og for hvilket tidsrom budsjettet gjelder. Det oppfordres til at søknaden baseres på budsjett fremfor regnskap.

Budsjettet og regnskapet skal følge tilskuddsåret. Dersom en person er bosatt 2.2.2019, skal budsjettet og regnskapet gjelde for første tilskuddsår gjelde for perioden 2.2.2019 - 1.2.2020.

6.2 Når søknadsgrunnlaget opphører

Hvis flytting til annen kommune skjer i løpet av året det er gitt tilskudd for, skal fraflyttings-kommunen så raskt som mulig levere regnskap for tilskuddsperioden frem til flyttingen fant sted.

Tilflyttingskommunen har anledning til å søke om tilskudd for den gjenstående delen av integreringstilskuddsperioden for personer som allerede har utløst tilskuddet.

Ved dødsfall sendes regnskap til IMDi innen 3 måneder. Utbetalt tilskudd tilbakebetales som regel fra den dato flyktningen gikk bort. Ved dokumentasjon av videreførte utgifter for eksempel til lønn kan kommunen få beholde tilskudd eller del av tilskudd inntil 3 måneder etter dato for dødsfall.

Når et enslig mindreårig barn blir fosterhjemsplassert i en annen kommune må bosettingskommunen følge Rundskriv for integreringstilskudd pkt. 3.2.5. Hvis en person bosatt som enslig mindreårig av ulike grunner mister status som dette og i stedet inngår f.eks. som barn i familie, vil personen ikke lenger kunne utløse tilskuddsordningen utover integreringstilskuddsperioden.

6.3 Klageregler

Avgjørelser om tilskudd og krav om tilbakebetaling av tilskudd etter dette rundskrivet er ikke å regne som enkeltvedtak etter forvaltningsloven (fvl.) § 2. Kommunene har derfor ikke klageadgang, jf. fvl. §§ 3 første ledd og 28. For øvrig gjelder forvaltningslovens saksbehandlingsregler.

IMDi kan nekte å realitetsbehandle en søknad dersom den ikke imøtekommer de formelle krav etter dette rundskrivet. En slik beslutning, om å nekte realitetsbehandling, er å regne som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 og kommunen har derfor klagerett etter

forvaltningsloven § 28. Klagefristen er tre uker etter at vedtaket er mottatt, jamfør forvaltningsloven § 29. Klagen sendes til Integrerings- og mangfoldsdirektoratet. Klageinstansen er Kunnskapsdepartementet.

7. Utbetaling

Utbetaling av tilskuddet skal skje i henhold til IMDis interninstruks for økonomiforvaltning.

8. Rapporter fra tilskuddsmottaker

Tilskuddsmottaker skal bruke tilskudd i samsvar med det formål, de aktiviteter og størrelse på bevilgningen som framgår av IMDis tilskuddsbrev.

Tilskuddsordningen krever at kommunen rapporterer på det faktiske forbruket av tilskuddsmidler tilknyttet tilskudd 2 (regnskapsrapportering). Det er ikke krav til regnskapsrapportering på tilskudd 1.

Rapporteringen skal gjøres innen 1 måned etter at det aktuelle tilskuddsåret har utløpt, eventuelt i forbindelse med ny søknad. Kommuner som har søkt tilskudd 2 i forkant av tilskuddsåret skal benytte tilskuddsordningens regnskapsskjema og sammenstille det faktiske forbruket av tilskuddsmidler innen fristen. Kommuner som har søkt tilskudd 2 i etterkant av tilskuddsåret legger ved regnskap på søknadstidspunktet, og ytterligere rapportering vil ikke være nødvendig.

Dersom utgiftene har vært høyere enn innvilget tilskuddsbeløp, kan disse bli refundert så fremt øvrige vilkår i rundskrivet er imøtekommet. Dersom regnskapet viser at utgiftene har vært lavere enn innvilget tilskuddsbeløp, skal ubrukt beløp trekkes fra neste års søknad eller tilbakebetales. Det samme gjelder dersom kommunen har satt i gang tiltak som ikke dekkes av tilskuddsordningen. Se for øvrig punkt 4, oppfølging og kontroll.